

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
Улу-Юльская средняя общеобразовательная школа Первомайского района  
(МАОУ Улу-Юльской СОШ)

СОГЛАСОВАНО  
Профсоюзным комитетом  
Председатель профкома

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(ФИО)

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
МАОУ Улу-Юльской СОШ  
от 02.12.2019 №176-О

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (МАОУ Улу-Юльская СОШ)**

#### **1. Общие положения**

- 1.1. Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее – Комиссия) создана в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Улу-Юльской средней общеобразовательной школе Первомайского района (далее Учреждение) по вопросам реализации права на образование.
- 1.3. Комиссия не рассматривает споры, для которых установлен иной порядок рассмотрения в соответствии с ст.381-382 Трудового кодекса Российской Федерации, которые рассматриваются комиссией по трудовым спорам.
- 1.4. Настоящее Положение определяет порядок создания и организации работы Комиссии, её функции и полномочия, регламент работы, порядок принятия и оформления решений Комиссии.
- 1.5. Настоящее Положение принято с учетом мнения совета обучающихся (протокол от 02.12.2019), родительского комитета (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся (протокол от 02.12.2019 №7).
- 1.6. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения совета обучающихся и родительского комитета, а также согласовано с профсоюзным комитетом Учреждения.
- 1.7. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом №273, а также федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Томской области, содержащими нормы, регулирующие отношения в сфере образования, коллективным договором и настоящим Положением.

#### **2. Порядок создания и работы Комиссии**

- 2.1 Комиссия создается приказом руководителя Учреждения из равного числа представителей совершеннолетних обучающихся (при их наличии), представителей родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и представителей работников Учреждения в количестве 3 (трёх) человек от каждой стороны.

- 2.2 Делегирование представителей участников образовательных отношений в состав Комиссии осуществляется соответственно советом обучающихся, родительским комитетом (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и профсоюзным комитетом Учреждения.
- 2.3 Срок полномочий Комиссии - учебный год.
- 2.4 Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии предусмотрено в следующих случаях: на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из её состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае прекращения членом Комиссии образовательных или трудовых отношений с Учреждением.
- 2.5 В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в её состав делегируется представитель соответствующей категории участников образовательных отношений в порядке, установленном п. 2.1 настоящего Положения.
- 2.6 Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- 2.7 Комиссия избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря.
- 2.8 Координацию деятельности Комиссии осуществляет председатель, избираемый простым большинством голосов членов Комиссии из числа лиц, входящих в её состав.
- 2.9 Председатель Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  - 2.9.1 распределение обязанностей между членами Комиссии;
  - 2.9.2 утверждение повестки заседаний Комиссии;
  - 2.9.3 созыв заседаний Комиссии;
  - 2.9.4 председательство на заседаниях Комиссии;
  - 2.9.5 подписание протоколов заседаний и иных исходящих документов Комиссии;
  - 2.9.6 общий контроль за исполнением решений, принятых Комиссией.
- 2.10 Заместитель председателя Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.11 Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие функции и полномочия:
  - 2.11.1 координация работы членов Комиссии;
  - 2.11.2 подготовка документов, вносимых на рассмотрение Комиссии;
  - 2.11.3 выполнения обязанностей председателя Комиссии в случае его отсутствия.
- 2.12 Секретарь Комиссии назначается решением председателя Комиссии из числа её членов.
- 2.13 Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:
  - 2.13.1 регистрация заявлений, поступивших в Комиссию;
  - 2.13.2 информирование членов Комиссии в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения заседания Комиссии о дате, месте, времени и повестке заседания;
  - 2.13.3 ведение и оформления протоколов заседаний Комиссии;
  - 2.13.4 составление выписок из протоколов заседаний Комиссии и предоставление их лицам и органам, указанным в п. 5.6. настоящего Положения;
  - 2.13.5 обеспечение текущего хранения документов и материалов Комиссии, а также обеспечение их сохранности.
- 2.14 Члены Комиссии имеют право:
  - 2.14.1 участвовать в подготовке заседаний Комиссии;
  - 2.14.2 обращаться к председателю Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
  - 2.14.3 запрашивать у руководителя Учреждения информацию по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
  - 2.14.4 в случае предполагаемого отсутствия на заседании Комиссии изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу;

- 2.14.5 выразить в случае несогласия с решением Комиссии, принятым на заседании Комиссии, особое мнение, в письменной форме, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;
- 2.14.6 вносить предложения руководству комиссии о совершенствовании организации работы Комиссии.
- 2.15 Члены Комиссии обязаны:
  - 2.15.1 участвовать в заседаниях Комиссии;
  - 2.15.2 выполнять возложенные на них функции в соответствии с настоящим Положением;
  - 2.15.3 в случае возникновения у них конфликта интересов сообщать об этом председателю Комиссии и отказываться в письменной форме от участия в соответствующем заседании Комиссии;
- 2.16 Члены Комиссии не вправе разглашать сведения и соответствующую информацию, полученную ими в ходе участия в работе Комиссии, третьим лицам.

### **3. Функции и полномочия Комиссии**

- 3.1. При поступлении заявления от любого участника образовательных отношений Комиссия осуществляет следующие функции:
  - 3.1. рассмотрение жалоб на нарушения участником образовательных отношений:
    - 3.1.1 правил внутреннего распорядка обучающихся и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, устанавливающих требования к обучающимся;
    - 3.1.2 образовательных программ Учреждения, в том числе рабочих программ учебных предметов, курсов;
    - 3.1.3 иных локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, в том числе установления форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
  - 3.2. установление наличия или отсутствия конфликта интересов педагогического работника (соответствии с п.33 части первой ст.2 Федерального закона №273 конфликт интересов педагогического работника – это ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся);
  - 3.3. справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогическими работниками;
  - 3.4. рассмотрение обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.
- 3.2. Комиссия не вправе осуществлять рассмотрение и урегулирование споров участников образовательных отношений с другими участниками отношений в сфере образования - федеральными государственными органами, органами государственной власти Томской области, органами местного самоуправления, работодателями и их объединениями.
- 3.3. По итогам рассмотрения заявлений участников образовательных отношений Комиссия имеет следующие полномочия:
  - 3.3.1 установление наличия или отсутствия нарушения участниками образовательных отношений локальных нормативных актов по вопросам реализации права на образование, а также принятие мер по урегулированию ситуации;
  - 3.3.2 принятие решения в целях урегулирования конфликта интересов педагогического работника при наличии;

- 3.3.3 установление наличия или отсутствия нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, принятие при наличии данного нарушения мер по урегулированию ситуации, в том числе решения целесообразности или нецелесообразности применения дисциплинарного взыскания;
- 3.3.4 отмена или оставление в силе решения о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания;
- 3.3.5 вынесение рекомендации различными участниками образовательных отношений в целях урегулирования или профилактики повторного возникновения ситуации, ставшей предметом спора.

#### **4. Регламент работы Комиссии**

- 4.1 Заседания Комиссии проводятся на основании письменного или устного обращения участника образовательных отношений, поступивших непосредственно в Комиссию или в адрес руководителя Учреждения с указанием признаков нарушений прав на образование и лица, допустившего указанное нарушение.
- 4.2 В заявлении указывается:
  - 4.2.1 фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, а также несовершеннолетнего обучающегося, если заявителем является его родитель (законный представитель);
  - 4.2.2 оспариваемые действия или бездействия участника образовательных отношений, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – оспариваемые действия или бездействия совета обучающихся и (или) совета родителей;
  - 4.2.3 фамилия, имя, отчество (при наличии) участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, а в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания – указание на приказ руководителя Учреждения, который обжалуется;
  - 4.2.4 основания, по которым заявитель считает, что реализация его прав на образование нарушена;
  - 4.2.5 требования заявителя.
- 4.3 В случае необходимости в подтверждение своих доводов заявитель прилагает к заявлению соответствующие документы и материалы либо их копии.
- 4.4 Заявление, поступившее в Комиссию, подлежит регистрации с письменным уведомлением заявителя о сроке и месте проведения заседания для рассмотрения указанного заявления, либо его рассмотрение в соответствии с п. 4.7. настоящего Положения.
- 4.5 При наличии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1-4.2.5. пункта 4.2 настоящего Положения, Комиссия проводит заседание в течение 10 дней со дня подачи заявления, а в случае подачи заявления в каникулярное время-в течение 10 дней со дня завершения каникул.
- 4.6 При отсутствии в заявлении информации, предусмотренной подпунктами 4.2.1-4.2.5. пункта 4.2 настоящего Положения, заседание Комиссии его рассмотрению не проводится.
- 4.7 Участник образовательных отношений имеет право присутствовать при рассмотрении его заявления на заседании Комиссии. В случае неявки заявителя на заседание Комиссии заявление рассматривается в его отсутствие.
- 4.8 При необходимости и в целях всестороннего и объективного рассмотрения вопросов повестки Комиссия имеет право пригласить на заседание руководителя Учреждения и (или) любых иных лиц.
- 4.9 По запросу Комиссии руководитель Учреждения в установленный Комиссией срок представляет необходимые документы.
- 4.10 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует 2/3 (двух третей) членов Комиссии.

## **5. Порядок принятия и оформления решений Комиссии**

- 5.1. По результатам рассмотрения заявления участника образовательных отношений Комиссия принимает решение в целях урегулирования разногласий.
- 5.2. В случае установления факта нарушения права на образование Комиссия принимает решение, направленное на его восстановление, в том числе с возложением обязанности по устранению выявленных нарушений на обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и (или) работников Учреждения.
- 5.3. Решение Комиссии принимается открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решение принимается в пользу участника образовательных отношений, действия или бездействия которого оспаривается, в случае обжалования решения о применении к обучающемуся дисциплинарного взыскания - в пользу обучающегося.
- 5.4. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии и подписываются всеми присутствующими членами Комиссии.
- 5.5. Решения Комиссии в виде выписки из протокола заседания в течении 5 (пяти) рабочих дней со дня его проведения предоставляется лицу, на которого Комиссией возложены обязанности по устранению выявленных нарушений (в случае установления факта нарушения права на образование), руководителя Учреждения, а также при наличии запроса совету обучающихся, родительскому комитету и (или) профсоюзному комитету Учреждения.
- 5.6. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Учреждении и подлежит исполнению в срок, предусмотренный указанным решением.
- 5.7. В случае если заявитель не согласен с решением Комиссии по своему обращению, то он может воспользоваться правом на защиту и восстановления своих нарушенных прав и законных интересов в судебном порядке.
- 5.8. Срок хранения документов и материалов Комиссии в Учреждении составляет 3 (три) года.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 217702588042463165739188801430949850835526482830

Владелец Широких Алла Юрьевна

Действителен с 16.11.2023 по 15.11.2024